Assistante de direction

97355 Macouria · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260129001717

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : DOM TOM
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

1988-12-31
Attestation Secrétaire Médicale
Bac — Lycée Felix Eboué
BAC Secrétariat
CAP — Lycée MARCHOUX
BEP Service Commercial
CAP — Lycée MARCHOUX
CAP Commercial

Expériences professionnelles

2015-01-01 - 2025-12-31 — Secrétaire administrative des ventes
Accueil téléphonique et physique, facturation, traitement des bons de commande clients, prise de commandes, relance des clients.
2014-01-01 - 2015-12-31 — Assistante de direction
Gestion et enregistrement de la caisse, gestion des litiges et réclamations clients et fournisseurs.
2009-01-01 - 2013-12-31 — Secrétaire du Secrétaire Général
Gestion des dossiers conteneur, prise de rendez-vous, rédaction de courrier.
2001-01-01 - 2005-12-31 — Standardiste/Télexiste
1989-01-01 - 2001-12-31 — Agent de transit
1988-01-01 - 1989-12-31 — Secrétaire de bord
1988-01-01 - 1989-12-31 — Agent d’exploitation

Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Notions)

Atouts

Autonome, Réactive, Responsable, A l’écoute, Qualité rédactionnelle, Maîtrise du lexique juridique, Recherche et analyse juridique

Permis

Permis B

Loisirs

Couture, broderie, crochet, Marche, aqua gym, Voyager, Lecture, Cinéma

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.